

**EDITAL Nº 168 2023**  
**Processo Administrativo 221 2023**  
**Pregão Presencial nº 60 2023**  
**Tipo Menor Preço Global**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA AOS SETORES DO GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIA DE FINANÇAS**

### **PREAMBULO**

O **MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DA SERRA** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, para a Secretaria de Administração, conforme estabelecido neste instrumento convocatório. Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

O edital poderá ser retirado na **Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Redenção da Serra**, mediante pagamento correspondente ao custo de R\$ 0,42 (quarenta e dois centavos) por página, a ser recolhido aos cofres públicos, através de Guia Eventual, que será fornecido pelo Setor de Tributos, situada na sede da Prefeitura, no endereço supracitado, das 08:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 14:30 horas, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame, ou gratuitamente através do site oficial [www.redencaodaserra.sp.gov.br](http://www.redencaodaserra.sp.gov.br) no mesmo período. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Recibo de Retirada do Edital;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III - Minuta de Contrato;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

Anexo VII - Modelo de Proposta Comercial;

### **1. CONSIDERAÇÃO INICIAL**

**1.1-** O **PREGÃO** será realizado dia 30 de novembro de 2023 com início às 08:10 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida XV de novembro, 829, Centro, no Município de Redenção da Serra – São Paulo, Sala de Licitações, quando deverão ser apresentados, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

### **2. PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Podem participar desta licitação, todos os interessados (PESSOA JURÍDICA ou FÍSICA) que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital;

**2.2.** A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



- 2.3.** A verificação do ramo se dá através do Contrato Social da licitante.
- 2.4.** O Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, será aceito desde que esteja em vigor e que aponte expressamente a validade dos documentos, na data da abertura do ENVELOPE de HABILITAÇÃO.
- 2.4.1.** Na hipótese dos documentos indicados no CRC estiverem com os prazos vencidos devem ser apresentados novos documentos, em vigor, podendo a comissão diligenciar neste sentido.
- 2.4.2.** Não será aceito o CRC para comprovação de qualificação técnica e econômica financeira, que devem ser apresentadas, obrigatoriamente, junto com a habilitação.
- 2.4.3.** Os documentos do CRC que não constam data de vencimento, mas que têm prazo de validade, também devem ser apresentados.
- 2.5.** É vedada a participação de empresa:
- 2.5.1.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- 2.5.2.** Empresa suspensa ou impedida de transacionar com Município de Redenção da Serra/SP ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;
- 2.5.3.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- 2.5.4.** Que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado com poderes de representar licitantes distintos, que concorram entre si ou, ainda que tenham o mesmo responsável técnico;
- 2.5.5.** Empresa, cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja, servidor da Prefeitura Municipal de Redenção da Serra.
- 2.6.** A observância das vedações do item **2.7** é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- 2.7.** As pessoas jurídicas legalmente constituídas devem possuir objeto social compatível com a presente licitação, atender aos requisitos de habilitação e satisfazer todas as condições fixadas no presente edital e seus anexos.
- 2.8.** Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 2.9.** A proponente, por ocasião de sua participação, demonstra ter pleno conhecimento dos termos deste edital e seus anexos, não podendo evocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas alegações posteriores.
- 2.10.** Os documentos necessários à habilitação podem ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro.
- 2.10.1.** Fica a critério do Pregoeiro e Equipe de Pregão a conferência no dia do certame, caso a quantidade de documentos não venha comprometer o andamento da sessão pública.
- 2.10.2.** Caso algum documento seja emitido pela rede mundial de computadores (Internet), não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo pregoeiro e equipe de apoio, na respectiva página do órgão competente.
- 2.10.3.** Os documentos disponíveis na rede mundial de computadores podem ser obtidos pela equipe de pregão desde que não haja impedimento/restrrição para sua emissão.
- 2.11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**
- 2.11.1.** A participação de empresas em consórcio deve atender ao disposto nos incisos I a V e §§ 1º e 2º, do artigo 33 da Lei Federal nº 8.666/93, aos artigos 19 e 20 da Lei Federal nº 8.987/95, assim como as seguintes condições:
- 2.11.1.1.** É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio;
- 2.11.1.2.** O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deve, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções de participação das empresas consorciadas e ainda:
- 2.11.1.2.1.** Estipular o compromisso de Constituição de Empresa, caso vencedores do certame;

**2.11.1.2.2.** Indicar a empresa líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;

**2.11.1.2.3.** Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

**2.11.1.3.** As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio, durante a fase de licitação e também durante a execução do respectivo Contrato.

### **3. CREDENCIAMENTO**

**3.1-** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**3.1.1-** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**a1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**b)** Tratando-se de Procurador, **instrumento público de procuração ou instrumento particular**, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, juntamente com o **documento de identidade do signatário**, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, nos termos do Art. 3º da Lei 13.726 de 08/10/2018. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**f)** Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**g)** Os documentos para credenciamento poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação

**3.1.2-** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

• **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos **Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação)**;

**3.1.3-** Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

• **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos **Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação)**.

### **4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 – Proposta Comercial**  
**Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2023**  
**Denominação da empresa:**  
**CNPJ: ou**  
**Nome Completo:**  
**CPF:**

**Envelope nº 2 - Habilitação**  
**Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2023**  
**Denominação da empresa:**  
**CNPJ: ou**  
**Nome Completo:**  
**CPF:**

## 5. PROPOSTA

5.1 - A **Proposta** deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3 - **Deverão estar consignados na proposta:**

5.3.1 - **A nome completo/razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CPF/CNPJ do licitante;**

5.3.2- **Preço unitário por item e valor total** em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, **TODAS AS DESPESAS RESULTANTES DE ENCARGOS, IMPOSTOS, TAXAS, TRIBUTOS, FRETE E DEMAIS DESPESAS DIRETAS OU INDIRETAS** relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado **COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS**;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;

5.3.4 – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

## 6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para a habilitação de todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

6.1.1- **HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA**, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

### 6.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei<sup>1</sup>, mediante a apresentação de:

**b1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal abrangendo as Contribuições Sociais ; e

**b2)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual.

**b3)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal: Tributos Mobiliários.

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos negativas) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho nos termos da Lei Federal nº 12440/2011.

e) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**e.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**e.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem e.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

### 6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para as empresas em Recuperação Judicial, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, de acordo com a Súmula 50 do TCE/SP

### 6.1.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. **(Anexo VI)**.

b) Declaração que possui total conhecimento das condições de entregas nos termos do item 11 do edital.

### 6.1.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL E PROFISSIONAL.

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de

<sup>1</sup> A prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, poderá ser comprovada mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa.

complexidade tecnológica e operacional equivalentes ASSESSORIA/CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PELO PERÍODO MÍNIMO DE 6 MESES (SUMULA 24 TCE/SP)

**a.1)** O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea “a” anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos fornecimentos realizados e seu período da realização, contendo todas as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto.

**a.2)** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério do Pregoeiro para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

**b)** Relação de equipe técnica composta por profissional com graduação em Contabilidade (com registro no Conselho Regional de Contabilidade ativo), com especialização ou experiência comprovada prática como contador na área de contabilidade pública.

**c)** Prova de aptidão emitida em nome do responsável técnico (contador) devidamente registrado no CRC que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 23 do TCE SP, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços principalmente na área de orçamento público, finanças públicas, conhecimento da legislação utilizada pela contabilidade Pública, PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), exigências contidas nas recentes Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Lei 101/2000, AUDESP e demais Resoluções pertinentes, de mesmas características às do objeto desta licitação.

**c1)** Nas hipóteses previstas no item c, exigir-se-á, para fins de comprovação de vínculo profissional, Contrato Social, Registro na Carteira Profissional, Ficha de empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível, ainda, a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **6.2- ENVELOPE B – HABILITAÇÃO - PESSOA FÍSICA:**

**a)** Cópias autênticas CPF/MF;

**b)** Cópias autênticas RG;

**c)** Cópias autênticas de comprovante de residência;

**d)** Cópia autêntica CRC – contador.

**e) Qualificação Técnica conforme Item 6.1.5.**

## **6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.3.1** - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

**6.3.2** - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**6.3.3** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**6.3.4** - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**a)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

**6.3.5** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**6.3.6** - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**6.3.7.** - Todas as certidões exigidas poderão ser apresentadas Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

## **7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

**7.2** - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a **Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação**.

**7.3** - O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**7.4** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**7.4.1** - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.2** - Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**7.4.3** - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

**7.5**- Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**7.6** - As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

**7.6.1** - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

**7.6.2** - Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**7.6.3** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

**a)** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.7** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**7.8** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.9** - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**7.9.1** - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.9.2** - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**a)** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**b)** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será



realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**b.1)** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**7.9.3** - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.9.4** - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomando-se, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1.

**a)** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**7.10** - Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.11** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

**7.12** - O Pregoeiro deverá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.13** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**7.15** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**7.16** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos, documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.17** - Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

**7.18** - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

**7.19** - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.20** - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

**7.21** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**7.22** - A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de dois dias úteis contados da data de adjudicação do objeto, documento que conste os novos preços unitários e total de acordo com lance final e negociação obtida na Sessão Pública para a formalização da Ata de Registro de Preço/Contrato a partir do valor total final obtido no certame, no qual deverá ser apresentado





em nova planilha a ser entregue no Setor de Licitação, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

## **8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**8.1** - Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que elaborará relatório para autoridade competente que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil antes da sessão pública.

**8.2** - As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei, admitindo-se a impugnação por intermédio de e-mail ([convenio@redencaodaserra.sp.gov.br](mailto:convenio@redencaodaserra.sp.gov.br)), **DOCUMENTOS ASSINADOS OU AUTENTICADOS DIGITALMENTE.**

**8.2.2**- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**8.3** - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**8.4** - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**8.5.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do email [convenio@redencaodaserra.sp.gov.br](mailto:convenio@redencaodaserra.sp.gov.br), aos cuidados da Seção de Licitações, até o prazo de dois dias úteis anteriores à data para abertura dos envelopes. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <http://www.redencaodaserra.sp.gov.br> ou encaminhado aos interessados.

**8.6.** As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail ([convenio@redencaodaserra.sp.gov.br](mailto:convenio@redencaodaserra.sp.gov.br)), conforme 8.2 ou protocolizadas no Setor de Protocolo na Sede da Prefeitura, no endereço do preâmbulo.

## **9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**9.1.1** - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**9.1.2** - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

**9.1.3** - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**9.1.4** - Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Redenção da Serra, localizada na Avenida XV de novembro, 829, Centro, no Município de Redenção da Serra – São Paulo, na sala de licitações, dirigidos ao Prefeito Municipal.

**9.1.5** - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

## **9.2 - DA ADJUDICAÇÃO**

**9.2.1** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

**9.2.2** - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

### **9.3 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.3.1** - Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

**9.3.2** - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **10. CONTRATAÇÃO**

**10.1** - O Contrato Administrativo será formalizado, no que couber e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

**10.2** - O Contrato Administrativo deverá ser assinado pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.

**10.3** - Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a publicação do Contrato.

**10.4** - O prazo de validade do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura.

**10.5** - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o prestador de serviço terá seu Contrato Administrativo cancelado quando:

**10.5.1** - Descumprir as condições do Contrato Administrativo;

**10.5.2** - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

**10.5.3** - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

**10.5.4** - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e Sumula 51 do TCESP;

**10.5.5** - For declarado inidôneo nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

### **11.1- OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:**

Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados;

Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Prefeitura, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional; Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências do Município, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;

Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário a fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município;

Entregar os serviços, objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo;

Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;

Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;

Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Secretaria de Administração do Município, durante a sua execução;

Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;

Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;

Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

Apresentar relatório detalhado mensal dos serviços executados no período.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - A despesa decorrente da contratação onerará os seguintes recursos orçamentários e financeiros do exercício 2023:

### **02.03 – Secretaria de Finanças**

02.03.01 – Setor de Contabilidade

04.123.0003.2009 – Manutenção dos Programas de Gestão Fazendária e de Finanças

3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Ficha 55

## **13. FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto, no qual deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) que será devidamente atestada pelo Setor de Compras.

**13.2** - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas;

**13.2.1** - Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

## **14. SANÇÕES**

**14.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, FALHAR ou FRAUDAR na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**14.2** - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizam, desde



já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**14.3.** Além disso constitui motivo para rescisão do presente Contrato, o descumprimento de quaisquer cláusulas compactuadas, em especial o atraso da entrega dos serviços ou falta de pagamento de parcelas nos prazos estabelecidos.

**14.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente certame, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação;

c. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**14.5.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita à multa tratada no item "b" acima:

I. Pela recusa injustificada em assinar o contrato;

II. Pelo atraso na execução do serviço, sem causa ou motivo justificável;

III. Pelo descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais ou inexecução das condições inscritas no termo de referência.

**14.5.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.2** - A homologação do presente certame será divulgado no DOE.

**15.3** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

**15.3.1 - A Contrato Administrativo será publicado conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.**

**15.4** - Após a publicação do Contrato Administrativo, os envelopes de habilitação dos licitantes que não foram abertos na sessão pública, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

**15.5** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**15.6** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Taubaté.

Redenção da Serra, em 14 de novembro de 2023.

**JUCIMAR FERREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**EDITAL Nº 168 2023**  
**Processo Administrativo 221 2023**  
**Pregão Presencial nº 60 2023**  
**Tipo Menor Preço Global**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail convenio@redencaodaserra.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Redenção da Serra da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página ([www.redencaodaserra.sp.gov.br](http://www.redencaodaserra.sp.gov.br)) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**  
(enviar pelo e-mail convenio@redencaodaserra.sp.gov.br)

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 60 2023**

**Razão Social:**

\_\_\_\_\_

**CNPJ:**

\_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_ **nº** \_\_\_\_\_ **bairro:**

\_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_ **CEP:**

\_\_\_\_\_

**e-mail:**

\_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_ **Fax:**

\_\_\_\_\_



Fls. Nº \_\_\_\_\_

Obtivemos, por meio do acesso à página [www.redencaodaserra.sp.gov.br](http://www.redencaodaserra.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG:

**Obs: O recibo preenchido deverá ser encaminhado via email para eventuais notificações e o original entregue no dia da Sessão Pública.**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo 221 2023 - Pregão Presencial nº 60 2023**

**1. OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA AOS SETORES DO GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIA DE FINANÇAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO MEMORIAL DESCRITIVO, PODENDO SER PRORROGADO NAS FORMAS DA AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ARTIGO 57, II, DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

**2. ESCOPO DO OBJETO:**

**2. DA DESCRIÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 2.1. Assessorar na elaboração e análise da escrituração contábil, dando subsídios técnicos para a geração das Demonstrações e Informações Contábeis do Município.
- 2.2. Orçamentária e Financeira: Apoiar tecnicamente a realização do planejamento econômico-financeiro do Município e auxiliar na administração e execução do orçamento anual e demais planilhas e documentação acessórias.

A seguir serão detalhadas estas atribuições, as quais deverão ser realizadas pela PROPONENTE, em apoio e de forma complementar e acessória junto ao Prefeito Municipal e/ou Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Finanças:

**I. ATOS ADMINISTRATIVOS:**

- Assessorar os atos administrativos da Secretaria de Finanças (pareceres, defesas, levantamentos ou relatórios pertinentes à área contábil);
- Assessorar na elaboração dos estudos técnicos de impacto financeiro-orçamentário;
- Prestar assessoria visando o atendimento às determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, exigências do STN e de outras entidades pertinentes às Administração Municipal. (Lei nº 4.320/64 / Lei Complementar nº 101/2000 / Portarias do STN, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão / Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público – PCASP / Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade Fiscal / Matriz de Saldos Contábeis – MSC / Constituições Federal e Estadual / Lei Orgânica Municipal entre outros);
- Realizar, sempre que necessário, o treinamento e reciclagem junto aos servidores dos setores de Finanças e do Controle Interno, mantendo os servidores capacitados para o desempenho de suas respectivas funções;
- Auxílio e orientações à equipe no atendimento as requisições do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Proceder a argumentação legal das matérias de natureza contábil/financeira/orçamentária e patrimonial durante o processo de defesa das contas anuais do Município dos apontamentos realizados pela fiscalização do Tribunal de Contas do Estado.

**II. CONTÁBIL:**

- Assessorar na administração do arquivo de documentos para apoio da Contabilidade;
- Assessorar no atendimento às demandas das auditorias do Controle Interno, simulações e pareceres;
- Assessorar durante a elaboração das Prestações de contas contábeis junto ao TCESP (Sistema AudeSP – LRF, ENSINO, SAÚDE, Questionário do IEGM, Prestação de Contas Anual);
- Assessorar durante a elaboração das Prestações de contas contábeis junto ao Ministérios da Saúde (SIOPS), Ministério da Educação (SIOPE) e do Tesouro Nacional LRF (SICONFI) e Dívidas (SADIPEM);



- Orientar os procedimentos de publicação e realização das audiências públicas necessárias à transparência da gestão municipal (Metas Fiscais da LRF);
- Assessorar os procedimentos contábeis durante o período de encerramento e abertura dos exercícios financeiro e orçamentário no sistema contábil;
- Assessorar na elaboração e prestação de informações contábeis para divulgação no Portal da Transparência (Atendimento às Leis Federais nº 11.527/11 - Lei de Acesso à Informação) e nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);
- Auxiliar no cumprimento dos prazos legais dos trabalhos pertinentes ao setor.

### **III. ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

- Assessorar na execução dos processos de elaboração das peças orçamentárias do município (PPA-LDO-LOA), assim como na revisão e acompanhamento do orçamento;
- Orientar os procedimentos de publicação e realização das audiências públicas necessárias à transparência em conjunto com as Secretarias correspondentes;
- Monitorar periodicamente toda execução orçamentária, contábil e financeira com a finalidade na obtenção de resultados positivos às metas estabelecidas pela administração Municipal durante o transcorrer do exercício financeiro e na contenção de despesas;
- Assessorar no acompanhamento da execução mensal do orçamento e demais planilhas acessórias como os decretos do Executivo para abertura de créditos adicionais;
- Elaborar diagnósticos mensais da execução orçamentária e fiscal com o objetivo apresentar dados relevantes sobre a atual Gestão Municipal, visando controle efetivo do índice – I-PLAN do IEG-M (Índice de Efetividade Geral Municipal) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Orientar todas as Secretarias Municipais juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças quanto a execução do orçamento.

### **OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:**

Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados;

Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Prefeitura, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências do Município, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;

Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário a fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato; Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município;



Entregar os serviços, objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo;

Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;

Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;

Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Secretaria de Administração do Município, durante a sua execução;

Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;

Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;

Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

Os serviços deverão ser prestados preferencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Redenção da Serra e desenvolvimento de atividades através de consultas via telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros, devendo acompanhar presencialmente todas as audiências públicas e reuniões que a administração entender necessária.

É obrigatória a presença do profissional indicado na sede da Prefeitura Municipal durante, no mínimo, 01 (um) dia por semana, a critério da Administração.

O profissional indicado pela contratada deverá estar à disposição do Município quando convocado para comparecimento presencial, em situações excepcionais em até 04 (quatro) horas, limitadas a 03 (três) chamados por mês os quais não serão deduzidos das horas presenciais definido.

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA ASSINATURA CONTRATUAL.

O licitante vencedor (adjudicatária), fica obrigado a fornecer a Prefeitura do Município de Redenção da Serra, cópia dos seguintes documentos dos profissionais que prestará os serviços:

Comprovante de regularidade com o Conselho Regional de Contabilidade.

#### VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II da Lei 8666/93.

No caso de prorrogação da vigência o contrato poderá ser reajustado anualmente de acordo com índice acumulado do IPCA/IBGE.

#### DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado a subcontratação total e parcial da prestação serviço.

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 60 2023**  
**Processo Administrativo Municipal nº 221 2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO DA SERRA**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, com sede na Avenida XV de novembro, 829, Centro, no Município de Redenção da Serra – São Paulo, devidamente representada por seu Prefeito Municipal, **JUCIMAR FERREIRA DA SILVA**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante designada **PREFEITURA**, e a licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/ CPF nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, representado(a) pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente ajuste de Contrato, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002 bem como do Edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO, CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES.**

Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA AOS SETORES DO GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIA DE FINANÇAS**

**1.1. CARACTERÍSTICAS:**

ITEM	SERVIÇO	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL
1	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA AOS SETORES DO GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIA DE FINANÇAS</b>			

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**2.1.** A Ordem de Serviços será enviada ao fornecedor por meio de e-mail, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com RG do recebedor, por meio do e-mail informado na Ordem no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

**2.1.2 -** O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Serviços no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

**3.1.** O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II da Lei 8666/93. No caso de prorrogação da vigência o contrato poderá ser reajustado anualmente de acordo com índice acumulado do IPCA/IBGEO prazo de vigência contrato inicia-se com sua assinatura vigendo até o dia \_\_\_\_\_ (12 meses).

**CLÁUSULA QUARTA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1 –** O presente contrato tem o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.03 – Secretaria de Finanças**

02.03.01 – Setor de Contabilidade

04.123.0003.2009 – Manutenção dos Programas de Gestão Fazendária e de Finanças

3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Ficha 55

**4.2** – O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou depósito em conta corrente indicada pela empresa contratada em até 30 dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009), devidamente conferida e atestada pela unidade competente.

**4.3.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**4.3.1.** Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Prestar os Serviços objeto deste contrato nas condições previstas no Edital do Pregão nº 60 2023 e em sua proposta.

**5.2.** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

**5.3.** Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

**6.2.** Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA**

**7.1.** Nos termos do Art. 56 “caput” da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

#### **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES**

**8.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, FALHAR ou FRAUDAR na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**8.2** - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**8.3.** Além disso constitui motivo para rescisão do presente Contrato, o descumprimento de quaisquer cláusulas compactuadas, em especial o atraso da entrega dos serviços ou falta de pagamento de parcelas nos prazos estabelecidos.

**8.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente certame, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação;

c. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante

a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**8.5.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita à multa tratada no item “b” acima:

I. Pela recusa injustificada em assinar o contrato;

II. Pelo atraso na execução do serviço, sem causa ou motivo justificável;

III. Pelo descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais ou inexecução das condições inscritas no termo de referência.

**8.6.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação

### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

**9.1** - As partes elegem o foro da Comarca de Taubaté-SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Redenção da Serra, ..... de ..... de 2023.

Prefeitura Municipal de Redenção da Serra  
JUCIMAR FERREIRA DA SILVA  
Prefeito Municipal

**CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP  
**ANEXO LC-03**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Redenção da Serra.

**CNPJ Nº:** 45.167.517/0001-08

**CONTRATADO:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2023

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA AOS SETORES DO GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIA DE FINANÇAS**

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Redenção da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**JUCIMAR FERREIRA DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DA SERRA

CONTRATADO:

OBJETO:

ADVOGADOS: NAUMER ALBERT TRESSOLDI DE SÁ - OAB SP 239.654 -

[juridico@redencaodaserra.sp.gov.br](mailto:juridico@redencaodaserra.sp.gov.br)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis estão pela contratante cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2021, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Redenção da Serra, xx DE xxxxxx DE 2023.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: JUCIMAR FERREIRA DA SILVA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 098.569.138-70

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: JUCIMAR FERREIRA DA SILVA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 098.569.138-70

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: JUCIMAR FERREIRA DA SILVA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 098.569.138-70

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Pela contratada:**

Nome:

Cargo: RESPONSÁVEL LEGAL

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: ANGÉLICA GONÇALVES DIAS AGUIAR

Cargo: ORDENADOR DE DESPESAS

CPF: 430.910.878-40

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**EDITAL Nº 168 2023**

**Processo Administrativo 221 2023 - Pregão Presencial 60 2023 nº 17 2023**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica - nome completo pessoa física), CNPJ/ CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº \_\_\_\_/2023, realizado pela Prefeitura Municipal Redenção da Serra, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Redenção da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal



**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**EDITAL Nº 168 2023**  
**Processo Administrativo 221 2023 - Pregão Presencial 60 2023**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº \_\_\_\_/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Redenção da Serra.

Redenção da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

**ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR**  
**PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**  
**EDITAL Nº 168 2023**  
**Processo Administrativo 221 2023 - Pregão Presencial 60 2023**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2023, da Prefeitura Municipal de Redenção da Serra, declaro, sob as penas da lei, que a \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Redenção da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

**ANEXO VII – MODELO PROPOSTA COMERCIAL**  
**EDITAL Nº 168 2022**  
**Processo Administrativo 221 2023 - Pregão Presencial 60 2023**

**DADOS DA LICITANTE:**

Nome da Proponente: .....

Razão social: .....CNPJ nº.: ..... OU

Nome Completo: ..... CPF nº:.....

Banco:..... Agência nº.: ..... Conta nº.: .....

Endereço completo: .....

Telefones: ..... E-mail: .....

ITEM	PRODUTO	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL
1	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA AOS SETORES DO GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIA DE FINANÇAS</b>			

**Valor Global por Extenso:**

1. Validade da proposta (não inferior a 60 dias): \_\_\_\_\_
2. PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS.

**DECLARAÇÕES:**

1 - Declaro que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto do Pregão 086/2023;

2 - Declaro que aceito todas as exigências do **Edital do Pregão 60 2023** e de seus Anexos.

Local, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Nome do Representante Legal da Empresa

RG N.º

CPF N.º

CARIMBO DA EMPRESA